



3 1761 11969192 1

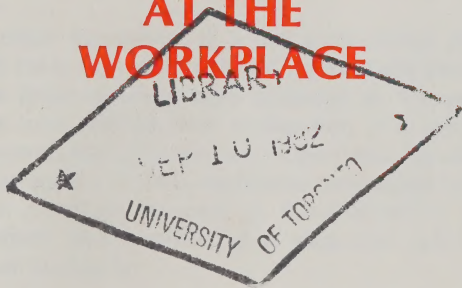


Treasury Board
of Canada


Conseil du Trésor
du Canada

PERSONAL HARASSMENT

AT THE
WORKPLACE



Canada 



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

Personal harassment at the workplace

Employees in the Public Service have the right to be treated fairly in the workplace. The federal government, in exercising its responsibility as the Employer, endeavours at all times to provide a work environment which is supportive of both productivity and the personal goals, dignity and self-esteem of every employee.

This objective is almost completely dependent on the mutual respect, co-operation and understanding of all the parties involved. The Employer cannot and *will not* and employees *should not* condone behaviour in the workplace that is unacceptable and likely to undermine work relationships or productivity.

Personal harassment is a real work-related problem and ranks high on the list of unacceptable behaviour. For those who have been subjected to "harassment" this topic requires little explanation. It is important, however, that all employees in the Public Service have an awareness of what constitutes personal harassment. This pamphlet attempts to focus attention on the problem and describes what steps can and will be taken to stop it.

What is it? . . .

Generally, any behaviour which denies individuals their dignity and respect is offensive, embarrassing, and humiliating and will not be tolerated by the Employer. More specifically, harassment of another employee or client in the carrying out of duties or in the provision of goods and services, facilities or accommodation constitutes a disciplinary infraction and will be dealt with severely. In any form and at

any level, whether it is colleague to colleague, supervisor to subordinate, subordinate to supervisor or employee to client, personal harassment introduces a disruptive element into the work environment which endangers the well-being or job performance of the individual.

One of the most serious forms of personal harassment is that of sexual harassment. This form of harassment is deliberate and unsolicited and is generally comprised of offensive sexual comments, gestures or physical contact, either at or away from the usual workplace, that are objectionable or offensive, either on a one-time basis or in a continuous series of incidents.

Particularly insidious is the type of sexual harassment which involves favours or promises of favours or advantages in return for submission to sexual advances or, alternatively, the threat of reprisal for refusing. This type of harassment is considered to have taken place if a reasonable person ought to have known that such behaviour was unwelcome.

It must be stressed that sexual harassment is *not* the accepted social banter that occurs regularly in the work environment, nor is it related to flirtation or an office romance between two consenting persons. These relationships are consensual, based on *mutual* attraction and no intimidation is involved or intended. Sexual harassment, however, by definition is coercive and one-sided, and both males and females can be victims of it.

Personal harassment of any kind is considered a serious offence, subject to the whole range of disciplinary sanctions, up to and including discharge, and will be treated accordingly by management.

Employee . . . What to do? . . .

Each department has its own internal procedure to respond to complaints of personal harassment, but should you feel that you are subject to it here are some guidelines to help you:

- a) make your disapproval and/or unease known to the harasser immediately;
- b) if there is more than one incident keep a written record of dates, times, the nature of the behaviour and witnesses, if any;
- c) if the unfair treatment or harassment does not stop after you have spoken to the harasser, speak to your supervisor or departmental representative and then confirm your conversation in a letter. If your supervisor is the harasser, speak immediately to the nominated departmental representative;
- d) send copies of this letter to your departmental staff relations officer or to your union representative (if applicable) and to your nominated departmental representative;
- e) ensure that the harasser is advised that you have taken the above steps;
- f) clearly, because each case is unique, there may be a time when you feel it is more appropriate to bypass the process and speak directly with your supervisor or the nominated departmental representative. In this instance, such action should be taken immediately;
- g) you also have the departmental grievance procedure at your disposal.

Remember, you have the options of using your department's complaint procedure, lodging a complaint with the Anti-Discrimination Directorate of the Public Service Commission, or proceeding to the Human Rights Commission to settle your complaint.

Manager . . . What to do? . . .

Management has the responsibility to ensure that the acts of supervisors are in no way discriminatory or encroach upon the rights of employees. In this fashion, management must respond immediately to complaints and should follow these steps:

- a) interview both the complainant and the alleged harasser as soon as possible;
- b) interview any witnesses;
- c) document the situation accurately and completely;
- d) render a decision as soon as possible and advise the parties of the action to be taken, if any. If higher authority is required to make a decision, forward all the material as soon as possible to the appropriate authority and advise the parties concerned of the action taken;
- e) ensure that all the information concerning the case is kept confidential and not placed on the complainant's personal file.

Management also has a continuing responsibility to stop any harassment that occurs in the workplace whether there has been a complaint or not. If a manager is aware of harassment of an employee and does not take the appropriate corrective action, then disciplinary sanctions may be imposed upon the manager as well as the offender.

Finally. . .

Remember, unfair treatment, harassment in general and particularly sexual harassment

- is unacceptable behaviour
- is demeaning, offensive and embarrassing
- is *not* a condition of your employment
- is *not* tolerated by your Employer
- should not be started and *can* be stopped
- is a disciplinary offence and
- will be dealt with seriously.

All deputy heads of departments have been reminded of the seriousness of personal harassment, and you can be assured that should you have a complaint of this nature, it will be taken seriously, acted upon quickly and handled in a confidential manner.

NOTES

©Minister of Supply and Services Canada 1982
Cat. No. BT22-8/1982
ISBN 0-662-52032-7

— *ne peut être* une condition de travail

— *n'est pas* toléré par l'employeur

— peut être prévenu et *peut* être interrompu

— constitue une infraction à la discipline

— sera traité avec sérieux

Le Conseil du Trésor a rappelé à tous les sous-ministres la gravité de ce problème, les enjoignant de prendre au sérieux les plaintes relatives au harcèlement, d'agir rapidement et de respecter le caractère confidentiel de ce genre de démarche.

- c) documenter le cas exactement et complètement;
- d) rendre une décision aussitôt que possible et avertir les personnes concernées des mesures qui seront prises, le cas échéant; si la décision doit être déferée à une plus haute autorité, faire suivre toute la documentation le plus tôt possible à l'autorité appropriée et en aviser les parties en cause;
- e) s'assurer que toute information concernant le cas est gardée confidentielle et n'est pas portée au dossier personnel des plaignants.

La gestion a également la responsabilité permanente de faire cesser tout harcèlement qui se produit en milieu de travail, qu'il y ait eu plainte ou non. Si un gestionnaire est conscient qu'un(e) employé(e) est victime de harcèlement et s'il ne prend pas de mesures correctives, alors des sanctions disciplinaires pourront être imposées au gestionnaire aussi bien qu'au délinquant.

En résumé

- Qu'il s'agisse d'un traitement injuste, de harcèlement en général ou plus particulièrement de harcèlement sexuel, cela
- est inacceptable
 - est dégradant, offensant et humiliant

- e) avisez l'auteur du harcèlement des démarches que vous avez prises;
- f) il est évident que puisque chaque cas est différent il se peut qu'à un moment donné vous croyez qu'il est plus adéquat d'éviter le processus et de parler directement à votre surveillant ou à l'agent désigné de votre ministère. Si c'est le cas, vous devez agir le plus rapidement possible;
- g) vous pouvez également avoir recours à la procédure ministérielle de grief.
- En plus des recours ministériels, souvenez-vous que vous avez aussi accès à la Direction de l'anti-discrimination de la Commission de la Fonction publique et à la Commission des droits de la personne pour porter plainte.

Que faire si vous êtes gestionnaire?

Il est de la responsabilité de la gestion de veiller à ce que, en aucune façon le comportement des surveillant(e)s ne soit discriminatoire et n'entraine les droits des employé(e)s. En conséquence, la gestion doit réagir immédiatement aux plaintes et suivre les étapes suivantes:

- a) rencontrer le (la) plaignant(e) et le présumé auteur du harcèlement en entrevue le plus tôt possible;

- b) rencontrer tous les témoins en entrevue;

rappelons-le, est, par définition, coercitif, unilatéral et hommes ou femmes peuvent en être victimes.

Le harcèlement, de quelque nature qu'il soit, est une offense sérieuse, sujette à diverses sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Il sera traité en conséquence par la gestion.

Que faire si vous êtes un(e) employé(e)?

Chaque ministère possède sa propre procédure interne pour recevoir et instruire les plaintes de harcèlement. Si vous croyez y avoir été assujéti(e), voici quelques lignes de conduite qui pourraient vous aider:

a) faites immédiatement connaître votre désapprobation et/ou votre embarras à l'auteur du harcèlement;

b) s'il s'agit d'un incident répété, consignez les dates, les heures, la nature du comportement et, s'il y a lieu, les noms des témoins;

c) si le traitement injuste ou le harcèlement continue même après avoir averti l'auteur du harcèlement, parlez-en à votre surveillant ou à l'agent de votre ministère et confirmez ensuite votre conversation par lettre. Si c'est votre surveillant qui est l'auteur du harcèlement, parlez directement à l'agent désigné de votre ministère;

d) faites parvenir une copie de cette lettre à votre agent ministériel des relations de travail et à votre représentant syndical, s'il y a lieu, ou à l'agent désigné de votre ministère;

et ne sera pas toléré par l'employeur. De façon plus spécifique, le harcèlement d'un(e) autre employé(e) ou de clients en milieu de travail ou dans toute autre situation reliée au travail, constitue une infraction à la discipline qui sera sévèrement punie. Sous quelque forme et à quelque niveau de l'échelon hiérarchique que ce soit, de collègue à collègue, de surveillant(e) à subordonné(e), de subordonné(e) à surveillant(e), ou d'employé(e) à client(e), le harcèlement introduit un élément de violence dans le milieu de travail et en conséquence, perturbe la sérénité et le rendement de l'employé(e).

L'une des formes les plus graves de harcèlement est le harcèlement sexuel. Cette forme de harcèlement est délibérée, n'est pas sollicitée et comporte habituellement des gestes, des actes physiques ou des commentaires de nature sexuelle; ces gestes, actes ou commentaires sont réprouvés et offensants; ils se produisent sur les lieux de travail ou en situation reliée au travail; il peut s'agir d'un acte isolé ou d'une série d'incidents.

Plus insidieux encore est le harcèlement sexuel qui suppose d'une part, des faveurs, des promesses ou des avantages en échange d'une sujétion à des avances sexuelles, ou d'autre part, une menace de représailles en cas de refus. Ce type de harcèlement est considéré comme ayant eu lieu si l'auteur du harcèlement était en mesure de savoir que son comportement n'était pas sollicité.

Il ne s'agit pas, bien sûr, d'un comportement social normal, de simple camaraderie ou de badinage, il ne s'agit pas, non plus, d'un flirt ou d'une aventure entre deux personnes *en accord*. Ces relations sont consenties, basées sur une attraction mutuelle et ne supposent aucune intimidation. Le harcèlement sexuel,

Le harcèlement en milieu de travail

Les employé(e)s de la Fonction publique ont droit, en tout temps, à un traitement juste et respectueux, en milieu de travail. Le gouvernement fédéral, en exerçant sa responsabilité d'employeur, s'efforce de créer un milieu de travail sûr qui, tout en stimulant la productivité, favorise la dignité et l'estime personnelle, valorise l'employé(e) et lui permet de poursuivre ses propres objectifs.

Ce climat dépend presque totalement du respect mutuel, de la compréhension et de la coopération de toutes les parties concernées. L'employeur *ne tolérera pas* et l'employé(e) *ne devrait pas tolérer* en milieu de travail un comportement qui tend à saper les fondements mêmes des bonnes relations de travail ou qui réduit la productivité.

Le harcèlement est un problème réel profondément relié au travail et figure en premier plan sur la liste des comportements inacceptables. Pour ceux et celles qui ont vécu une telle expérience, ce sujet requiert peu d'explication. Il est impérieux, toutefois, que tous les employé(e)s de la Fonction publique aient une notion claire de ce qui constitue un acte de harcèlement. Cette brochure tente de faire le point sur le problème, d'expliquer les mesures qui peuvent être prises et qui seront prises pour prévenir ou arrêter un tel comportement.

De quoi s'agit-il?

On peut dire, de façon générale, que tout comportement qui porte atteinte à la dignité et au respect d'une personne est un affront perturbant et humiliant

LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL



Conseil du Trésor
Treasury Board
of Canada
du Canada

Canada